**Fondo de Oportunidades del Río Duwamish**

Solicitud de subvención para 2021

[seattle.gov/neighborhoods/duwamish-river-opportunity-fund](https://www.seattle.gov/neighborhoods/programs-and-services/duwamish-river-opportunity-fund)

Gracias por su interés en solicitar el Fondo de Oportunidades del Río Duwamish (Duwamish River Opportunity Fund, DROF). Lea detenidamente las siguientes instrucciones de solicitud. Utilice este documento como referencia para la solicitud en línea disponible aquí: [Solicitud de DROF 2021](https://seattle.surveymonkey.com/r/ZHPM9LL). También puede enviar su solicitud completada y sus anexos por correo electrónico a DROF@Seattle.gov o por correo postal a:

**City of Seattle Department of Neighborhoods**

c/o Duwamish River Opportunity Fund

PO Box 94649

Seattle, WA 98124-4649

**Las solicitudes deben enviarse antes del 16 de agosto de 2021 a las 5:00 p. m.** Salvo que se indique lo contrario, es obligatorio completar todas las secciones de la solicitud. Si falta información o no se incluye, la solicitud se considerará “incompleta” y no podrá recibir financiación. **Las solicitudes recibidas en línea, por correo electrónico o por correo postal después de las 5:00 p. m. del 16 de agosto de 2021 no serán elegibles para la financiación.**

¿Tiene preguntas? Póngase en contacto con el Departamento de Vecindarios (Department of Neighborhoods) en DROF@seattle.gov o (206) 733-9916**.**

Utilice la siguiente lista de comprobación para asegurarse de haber completado todas las secciones obligatorias de la solicitud:

[ ]  **SOLICITUD (TODAS LAS SECCIONES SON OBLIGATORIAS):**

[ ]  **SECCIÓN 1: Información sobre el proyecto**

[ ]  **SECCIÓN 2: Información organizativa**

[ ]  **SECCIÓN 3: Descripción del proyecto**

[ ]  **SECCIÓN 4: Participación de la comunidad**

[ ]  **SECCIÓN 5: Calendario del proyecto**

[ ]  **SECCIÓN 6: Impacto**

[ ]  **SECCIÓN 7: Justificación del presupuesto**

[ ]  **SECCIÓN 8: Presupuesto (utilice la plantilla proporcionada)**

[ ]  **ANEXOS (OPCIONAL)**

[ ]  **CARTAS DE APOYO (OPCIONAL, máximo 3):** Se le invita (aunque no es obligatorio) a incluir hasta 3 cartas de apoyo de las partes interesadas del Valle del Duwamish (p. ej., organizaciones empresariales, organizaciones comunitarias o sin ánimo de lucro).

[ ]  **MATERIAL DE APOYO DIVERSO (OPCIONAL):** Si se incluye, limítese a dos páginas.

[ ]  **ALCANCE Y ESTIMACIÓN DE COSTOS DEL SUBCONTRATISTA (SI ES RELEVANTE. Consulte la Sección 7):**

[ ]  **PERMISO DEL PROPIETARIO (SI ES RELEVANTE. Consulte la Sección 1):**

**SECCIÓN 1: INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO**

Indique una o varias áreas prioritarias del DROF para su proyecto:

[ ]  Pesca o consumo seguro de pescado

[ ]  Capacitación laboral o desarrollo económico

[ ]  Seguridad para los peatones

[ ]  Estilo de vida saludable

 [ ]  Desarrollo o restauración del medioambiente

 [ ]  Desarrollo comunitario

[ ]  Estrategias de vivienda asequible

[ ]  Problema emergente (p. ej., asistencia para la COVID-19, cierre del puente West Seattle), especifique:

¿Dónde se ubicará el proyecto? Marque todo lo que corresponda:

[ ]  South Park [ ]  Georgetown [ ]  SODO [ ]  En todo el área de Duwamish

Si su propuesta es un proyecto de remodelación física, deberá proporcionar la documentación que acredite el permiso del propietario. Adjúntela.

**SECCIÓN 2: INFORMACIÓN ORGANIZATIVA**

Proporcione la siguiente información de contacto y empresarial. Si su grupo no es una organización sin ánimo de lucro o una empresa establecida, proporcione información sobre el patrocinador fiscal que asumirá las responsabilidades financieras relacionadas con el proyecto, en caso de que se le conceda la financiación.

**Nombre de la organización solicitante**:

Persona de contacto del proyecto:

Dirección de la organización solicitante:

Número de teléfono de contacto del proyecto:

Dirección de correo electrónico de contacto del proyecto:

**Nombre de la organización patrocinadora fiscal:**

Dirección del patrocinador fiscal:

Número de identificación fiscal federal:

**Persona de contacto principal del patrocinador fiscal**:

Teléfono de la persona de contacto principal del patrocinador fiscal:

Correo electrónico de la persona de contacto principal del patrocinador fiscal:

**Nombre del firmante autorizado del patrocinador fiscal**:

Nombre del firmante autorizado del patrocinador fiscal:

Número de teléfono del firmante autorizado del patrocinador fiscal:

**Certificación de elegibilidad:**

Los grupos comunitarios, los grupos informales, las organizaciones y las empresas son elegibles para solicitar el DROF. No se otorgarán premios a personas particulares ni a organismos gubernamentales.

[ ]  Certifico que esta solicitud representa a un grupo comunitario, un grupo informal, una organización o una empresa.

**SECCIÓN 3: DESCRIPCIÓN SOBRE EL PROYECTO (2500 caracteres)**

Háblenos de su proyecto. Cuando estén disponibles, proporcione datos cuantitativos y cualitativos, y mencione cualquiera de los planes del Valle del Río Duwamish que haya influido en su proyecto.

Aborde lo siguiente:

* ¿Cuál es el problema que intenta resolver?
* ¿Cómo aborda su proyecto las áreas prioritarias del DROF (enumeradas en la página anterior)?
* ¿Quién se beneficiará de este proyecto?
* ¿Por qué debe abordarse ahora?

**SECCIÓN 4: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD (2500 caracteres)**

Háblenos de las personas que harán realidad su proyecto, qué relación tienen con su comunidad y cuáles serán sus funciones. Si presenta su solicitud como parte de una colaboración comunitaria, asegúrese de indicar los grupos o las organizaciones que participarán.

En su respuesta, indique lo siguiente:*:*

* ¿Cuál es su estrategia de promoción para conseguir la participación de la comunidad?
* ¿Con qué otras organizaciones colaborará para impulsar su proyecto y cuál será su función?
* ¿Incluye o abarca su proyecto a las poblaciones nativas americanas? En caso afirmativo, explíquelo.
* ¿Incluye o abarca su proyecto a las poblaciones negras, indígenas o de color (Black, Indigenous, People of Color, BIPOC)? En caso afirmativo, explíquelo.
* ¿Colabora su proyecto con el Puerto de Seattle o el gobierno del condado de King?

**SECCIÓN 5: CALENDARIO Y PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO**

Proporcione un breve calendario, un plan de trabajo y un presupuesto estimado por mes. Dadas las restricciones de la financiación específica del DROF, los proyectos otorgados deben comenzar antes del 1 de enero de 2022 y finalizar antes del 30 de septiembre de 2022.

**Mes: Enero**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Febrero**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Marzo**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Abril**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Mayo**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Junio**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Julio**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Agosto**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**Mes: Septiembre**

Las actividades incluyen:

¿Qué espera lograr?

Presupuesto previsto:

**SECCIÓN 6: IMPACTO (2500 caracteres)**

Háblenos del impacto que tendrá su proyecto y cómo se beneficiará su comunidad.

Aborde lo siguiente:

* ¿A cuántas personas se atenderá, directa e indirectamente?
* ¿Cómo aborda su proyecto las prioridades de la comunidad señaladas en el [Plan de Visión del Valle de Duwamish (Duwamish Valley Vision Plan)](https://www.seattle.gov/Documents/Departments/Environment/EnvironmentalEquity/Duwamish-Valley-Vision-Report-2009.pdf), la [Evaluación del Impacto en la Salud y Recomendaciones Políticas](https://www.duwamishcleanup.org/hia), el [Plan de Acción del Valle del Duwamish (Duwamish Valley Action Plan)](http://greenspace.seattle.gov/wp-content/uploads/2018/06/DuwamishValleyActionPlan_June2018.pdf) u otros planes relevantes para el Valle del Río Duwamish? Incluya el nombre del plan en su respuesta.
* ¿Cómo define el éxito? En otras palabras, ¿qué cambio o resultados producirá su proyecto? ¿Cómo medirá o evaluará el éxito del proyecto?

**SECCIÓN 7: PRESUPUESTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO (Justificación del presupuesto: 2500 caracteres)**

La financiación del DROF procede de fondos públicos y, como tal, se espera que se utilice de manera responsable para gastos razonables y adecuados. El monto máximo otorgado del DROF es de $40,000.

Utilice la plantilla de la página siguiente para completar el presupuesto de su proyecto. (Nota: El presupuesto de su proyecto puede completarse en Excel, pero debe seguir el formato de la plantilla y luego adjuntarse a esta justificación para completar su solicitud).

Además de completar un presupuesto detallado del proyecto, aborde lo siguiente:

* Resuma los gastos de su proyecto y explique por qué son necesarios para su éxito.
* Si para su proyecto se necesitan servicios profesionales o técnicos que subcontratará, indique el alcance del trabajo (si está disponible) y proporcione una copia de la estimación de los costos.
* ***Solo para fines informativos:*** si su proyecto consiguió, o se espera que consiga, financiación a través de otras fuentes, indique esas fuentes aquí.

***Recuerde que debe completar y presentar la plantilla de presupuesto del DROF junto con su solicitud.***

**Nombre de la organización: Título del proyecto:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Gastos de personal:** en el caso de los puestos remunerados, indique el salario/número de horas de trabajo. |
|  | **Elemento** | **Descripción** | **Cantidad** | **Tarifa** | **Meses requeridos** **(Ejemplo: ene - mar)** | **Total** |
|  | **1** |  |  |  |  |  |
|  | **2** |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  |  |  |  |  |
|  | **4** |  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal:** |  |  |  |  |  |
|  | **Gastos de servicios profesionales:** contratistas, asesores, etc. |
|  | **Elemento** | **Descripción** |  |  |  |  |
|  | **1** |  |  |  |  |  |
|  | **2** |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  |  |  |  |  |
|  | **4** |  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal:** |  |  |  |  |  |
|  | **Suministros y gastos de material:** impresiones, copias, comida, etc. |
|  | **Elemento** | **Descripción** |  |  |  |  |
|  | **1** |  |  |  |  |  |
|  | **2** |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  |  |  |  |  |
|  | **4** |  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal:** |  |  |  |  |  |
|  | **Otros:** gastos de consumo de combustible, estacionamiento, estipendios, etc. |
|  | **Elemento** | **Descripción** |  |  |  |  |
|  | **1** |  |  |  |  |  |
|  | **2** |  |  |  |  |  |
|  | **3** |  |  |  |  |  |
|  | **4** |  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal:** |  |  |  |  |  |
|  | **Total:** |  |  |  |  |  |